

IL PRESIDENTE

Vista la L. 21 dicembre 1999, n. 508 sulla “Riforma delle Accademie di Belle Arti, dell’Accademia Nazionale di Danza, dell’Accademia Nazionale di Arte drammatica, degli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche (ISIA), dei Conservatori di Musica e degli Istituti musicali pareggiati” e successive modificazioni;

Visto il D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132, concernente il regolamento contenente i criteri per l’esercizio dell’autonomia regolamentare da parte delle istituzioni artistiche, musicali e coreutiche ed, in particolare, l’art. 14, quarto comma, che dispone che i regolamenti interni siano adottati con decreto del Presidente;

Visto lo Statuto del Conservatorio Statale di Musica “G. Rossini”, emanato con Decreto del Presidente dell’Istituto 27 gennaio 2005, n. 2, e in particolare l’art. 9, quarto comma, riguardante la procedura di adozione dei regolamenti interni;

Visto l’art. 8 del C.C.I.N. siglato il 12 luglio 2011 che prevede l’adozione da parte del Consiglio di Amministrazione di un Regolamento che disciplini l’attività per conto di terzi;

Vista la deliberazione del 4 febbraio 2019, n. 2, adottata dal Consiglio di Amministrazione dell’Istituto con cui è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle attività per conto di terzi;

D E C R E T A

E’ emanato il Regolamento per la disciplina delle modalità e delle procedure che regolano l’attività, svolta dal personale in servizio nel Conservatorio per conto di altri Enti, o Istituzioni pubbliche o private, adottato dal C.d.A. dell’Istituto con deliberazione n 2/2019 nel testo allegato al presente decreto, di cui forma parte integrante.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ PER CONTO TERZI

ART. 1

Finalità

Il presente Regolamento disciplina le attività e le prestazioni svolte dal Conservatorio di Musica Rossini per conto di committenti pubblici o privati, italiani o stranieri, e l’attribuzione, da parte degli stessi, di un corrispettivo erogato sulla base di contratti, convenzioni o specifici programmi.

Si intendono attività per Conto terzi tutte quelle che, svolte nell’interesse prevalente del committente, prevedono il prevalente impiego di risorse logistiche, umane e strumentali del Conservatorio Rossini, e precisamente:

1. masterclass e collaborazioni didattiche ed artistiche;
2. attività di ricerca, composizione e produzione;
3. organizzazione di seminari, meeting e conferenze;
4. consulenza didattica, artistica e musicologica;
5. produzione di supporti didattici anche multimediali;
6. fornitura di servizi in campo musicale, tecnologico e didattico;
7. attività di aggiornamento e formazione (*non aventi carattere di concorrenzialità rispetto alle attività formative curricolari*);
8. organizzazione e gestione dell’Auditorium Pedrotti per attività per conto terzi (*modello in allegato*);

9. ogni altra attività rientrante tra quelle riconosciute dalla normativa generale del settore AFAM e dallo Statuto di autonomia e svolta per conto di terzi.

Non costituiscono attività per conto terzi tutte quelle attività finanziate con i contributi degli studenti e del MIUR (funzionamento) e quelle attività istituzionali che, seppure sostenute attraverso contributi erogati da soggetti esterni, non sono effettivamente correlate a obblighi di natura contrattuale o convenzionale.

Le attività complete dei relativi finanziamenti sono oggetto di informazione alla RSU dell'Istituto.

ART. 2

Modalità di svolgimento e corrispettivi

Le richieste avanzate dal Committente sono svolte sulla base di convenzioni, contratti, o programmi approvati dal Consiglio di Amministrazione e sottoscritti dai relativi rappresentanti legali.

Il corrispettivo a carico dei Committenti è determinato in base ai seguenti elementi di costo:

- materiali di consumo;
- oneri, secondo i diversi importi di cui al successivo art. 4, per il personale coinvolto, nonché oneri previdenziali a carico dell'Istituto;
- oneri per eventuale concessione in uso di attrezzature o di strumenti musicali di proprietà del Conservatorio;
- spese di viaggio e/o trasferte del personale partecipante;
- eventuale utilizzo di attrezzature, servizi, prestazioni professionali esterne al Conservatorio.

Il contributo così determinato è incrementato del 10% a favore del bilancio del Conservatorio per spese generali di funzionamento.

ART. 3

Strutture e personale coinvolti

La quantificazione e l'individuazione del personale docente si svolgono secondo criteri stabiliti ed in sintonia con quanto previsto dall'art. 97, 2° comma, lett. b2, del CCNL 19.04.2018, mentre la quantificazione e l'individuazione del personale amministrativo e tecnico spettano al Direttore amministrativo, sulla base dei criteri di competenza, disponibilità e rotazione.

Per ogni attività è previsto un compenso per tutto il personale che partecipa all'iniziativa. I compensi possono essere orari o forfetari.

In via generale il personale svolge le prestazioni per attività per conto terzi al di fuori del proprio orario di servizio. In particolare il personale docente dovrà svolgerle in ambito temporale distinto da quello previsto per l'attività didattica mentre il personale amministrativo e tecnico potrà svolgerle non necessariamente in ambito temporale distinto dall'orario di servizio; comunque la disponibilità del personale interno coinvolto deve essere garantita anche oltre l'orario di servizio.

Per ciascuna convenzione, contratto o stanziamento, le prestazioni effettuate dovranno essere certificate dalla Direzione previa presentazione di un'apposita documentazione/resoconto da parte del personale coinvolto.

Il ricorso eventuale anche a soggetti esterni, mediante stipula di regolare incarico, è ammesso previa verifica della indisponibilità e/o di assenza di professionalità interne (personale docente).

Il Direttore Amministrativo è responsabile della parte gestionale, amministrativa e contabile del contributo esterno.

ART. 4

(Compensi)

Il compenso orario/giornaliero lordo per il personale che partecipa alle attività previste nei progetti per conto terzi viene fissato come segue:

Personale docente

- a) attività di docenza e di ricerca: € 45,00;
- b) attività di produzione artistica, rese in orchestra, (per ciascun giorno di prova e per giornata concerto): (tariffe lorde giornaliere):
Ruolo: Fila, € 121,50, Prime parti, € 128,00; Spalla € 137,50;
Direttore d'Orchestra: € 165,00;

Personale tecnico, amministrativo

- c) attività svolte dal personale assistente e collaboratore: € 20,00;
- d) attività svolte dal personale coadiutore: € 17,00/18,00 (*a seconda di prestazione continuativa, protratta nel tempo o singola*);

Nel caso di orario notturno (dalle 22.00 alle 6.00) e/o festivo sarà applicata una maggiorazione di € 6,00 per ciascuna tariffa suindicata.

Il compenso orario lordo previsto per le attività svolte dal Direttore Amministrativo è determinato in € 45,00 e quello per il Direttore di Ragioneria in € 40,00.

In caso di compenso forfetario questo va stabilito dal Consiglio d'Amministrazione volta per volta, secondo l'entità dell'importo assegnato dal committente, in modo congruo e proporzionale allo stesso importo ed in base ai criteri di seguito elencati:

- livello di responsabilità circa gli esiti delle attività;
- tempo dedicato allo svolgimento della prestazione;
- tipologia dei compiti attribuiti;
- profilo di appartenenza.

L'eventuale avanzo economico al termine dello svolgimento della prestazione verrà destinato al Bilancio del Conservatorio.

ART. 5

Liquidazione dei compensi

La liquidazione dei compensi verrà effettuata, a conclusione, e ove prevista, a rendicontazione dell'attività oggetto del contratto e a seguito del pagamento del corrispettivo da parte del Committente. La documentazione contrattuale viene conservata presso la struttura amministrativa.

ART. 6

Norme finali e transitorie

Il presente Regolamento che potrà essere modificato con motivata deliberazione del Consiglio d'Amministrazione, entra in vigore dalla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale.

IL PRESIDENTE
Avv. Salvatore GIORDANO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)